

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования "Пермский
государственный национальный исследовательский
университет"**

Кафедра менеджмента

Авторы-составители: **Ощепков Андрей Михайлович**

Программа производственной практики

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Код УМК 91914

Утверждено
Протокол №6
от «11» марта 2020 г.

Пермь, 2020

1. Вид практики, способ и форма проведения практики

Вид практики **производственная**

Тип практики **преддипломная практика**

Способ проведения практики **стационарная, выездная**

Форма (формы) проведения практики **дискретная**

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика « Преддипломная практика » входит в Блок « М.2 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление: **38.04.02** Менеджмент

направленность Управление проектами

Цель практики :

Расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков в области управления проектами, подготовка к будущей профессиональной и исследовательской деятельности, а также подбор необходимых материалов для выполнения магистерской диссертации

Задачи практики :

- развитие и закрепление теоретических знаний по управлению проектами;
- овладение необходимыми навыками исследовательской деятельности (обобщения информации, установление логических связей, постановка рабочих гипотез и их проверка, формулирование выводов);
- участие магистранта в научно-исследовательской работе, проводимой кафедрой;
- сбор материала для подготовки магистерской диссертации

3. Перечень планируемых результатов обучения

В результате прохождения практики **Преддипломная практика** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

38.04.02 Менеджмент (направленность : Управление проектами)

ПК.2 обладать способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию

ПК.4 способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения

ПК.7 обладать способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада

ПК.9 обладать способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой

4. Содержание и объем практики, формы отчетности

Преддипломная практика магистрантов направлена на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков в области управления проектами, подготовку к будущей профессиональной и исследовательской деятельности, а также подбор необходимых фактических материалов для выполнения магистерской диссертации.

Направления подготовки	38.04.02 Менеджмент (направленность: Управление проектами)
форма обучения	очная
№№ триместров, выделенных для прохождения практики	6
Объем практики (з.е.)	3
Объем практики (ак.час.)	108
Форма отчетности	Экзамен (6 триместр)

Примерный график прохождения практики

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
Этап 1		
27	Знакомство с базой практики и формирование документов для инициации проекта.	ПГНИУ или профильная организация
Формирование индивидуального задания		
1	Каждому обучающемуся выдается индивидуальное задание. Обучающийся консультируется с руководителем практики от университета.	ПГНИУ или профильная организация
Ознакомление с базой практики		
2	Обучающийся знакомится с базой практики и проходит исследовательский и производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности.	ПГНИУ или профильная организация
Формирование "Устава проекта"		
8	Обучающийся заполняет шаблон 1.1. «УСТАВ ПРОЕКТА» на основе данных с места практики.	ПГНИУ или профильная организация
Формирование "Реестра участников проекта"		
8	Обучающийся заполняет шаблон 1.2. «РЕЕСТР УЧАСТНИКОВ ПРОЕКТА» на основе данных с места практики.	ПГНИУ или профильная организация
Формирование "Матрицы анализа влияния участников на проект и стратегий управления ими"		
8	Обучающийся заполняет шаблон 1.3. «МАТРИЦА АНАЛИЗА ВЛИЯНИЯ УЧАСТНИКОВ НА ПРОЕКТ И СТРАТЕГИЙ УПРАВЛЕНИЯ ИМИ» на основе данных с места практики.	ПГНИУ или профильная организация
Этап 2		
27	Составление плана проекта	ПГНИУ или профильная организация

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
Формирование "Детального описания содержания проекта"		
3	Обучающийся заполняет шаблон 2.2. «ОПИСАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ПРОЕКТА» на основе данных с места практики.	ПГНИУ или профильная организация
Формирование "Иерархической структуры работ проекта"		
3	Обучающийся заполняет шаблон 2.4. «СПИСОК ОПЕРАЦИЙ ПРОЕКТА» на основе данных с места практики.	ПГНИУ или профильная организация
Формирование "Перечня контрольных событий"		
3	Обучающийся заполняет шаблон 2.6. «ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛЬНЫХ СОБЫТИЙ» на основе данных с места практики.	ПГНИУ или профильная организация
Формирование "Требований к ресурсам операций"		
3	Обучающийся заполняет шаблон 2.7. «ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСАМ ОПЕРАЦИЙ» на основе данных с места практики.	ПГНИУ или профильная организация
Формирование "Итоговых оценок длительности операций"		
3	Обучающийся заполняет шаблон 2.9. «ИТОГОВЫЕ ОЦЕНКИ ДЛИТЕЛЬНОСТИ ОПЕРАЦИЙ» на основе данных с места практики.	ПГНИУ или профильная организация
Формирование "Сводной оценки стоимости операций проекта"		
3	Обучающийся заполняет шаблон 2.12. «СВОДНАЯ ОЦЕНКА СТОИМОСТИ ОПЕРАЦИЙ ПРОЕКТА» на основе данных с места практики.	ПГНИУ или профильная организация
Формирование "Матрицы ответственности"		
3	Обучающийся заполняет шаблон 2.14. «МАТРИЦА ОТВЕТСТВЕННОСТИ» на основе данных с места практики.	ПГНИУ или профильная организация
Формирование "Плана управления персоналом проекта"		
3	Обучающийся заполняет шаблон 2.16. «ПЛАН УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ПРОЕКТА» на основе данных с места практики.	ПГНИУ или профильная организация
Формирование "Плана управления коммуникациями проекта"		
3	Обучающийся заполняет шаблон 2.17. «ПЛАН УПРАВЛЕНИЯ КОММУНИКАЦИЯМИ ПРОЕКТА» на основе данных с места практики.	ПГНИУ или профильная организация
Этап 3		
27	Составление плана проекта	ПГНИУ или профильная организация
Формирование "Реестра рисков проекта"		
9	Обучающийся заполняет шаблон 2.19. «РЕЕСТР РИСКОВ ПРОЕКТА» на основе данных с места практики.	ПГНИУ или профильная организация
Формирование "Плана управления изменениями проекта"		
9	Обучающийся заполняет шаблон 2.23. «ПЛАН УПРАВЛЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯМИ ПРОЕКТА» на основе данных с места практики.	ПГНИУ или профильная организация
Расчёт "Планируемых результатов проекта"		
	Обучающийся в свободной форме описывает планируемые	ПГНИУ или профильная

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
9	результаты проекта (оценка эффективности проекта).	организация
Этап 4		
27	Формирование и защита отчёта по Преддипломной практике	ПГНИУ или профильная организация
Формирование отчёта по практике		
9	Обучающийся пишет отчёт по практике, в который входят все заполненные документы проекта.	ПГНИУ или профильная организация
Представление отчёта по практике научному руководителю		
9	Обучающийся представляет отчёт по практике на проверку научному руководителю. Руководитель практики от университета проверяет содержание и правильность оформления отчёта и сопроводительных документов и выдаёт обучающемуся замечания. Обучающийся вносит коррективы по итогам проверки.	ПГНИУ или профильная организация
Защита отчёта по практике		
9	Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации – защищаемого контрольного мероприятия, в форме собеседования с преподавателем (руководителем практики) по выполненной работе (п.3.5. Положения о балльно-рейтинговой системе оценки образовательных результатов студентов ГНИУ) на последней дне практики.	ПГНИУ или профильная организация

5. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная

1. Управление проектами : учебное пособие / Е. И. Куценко, Д. Ю. Вискова, И. Н. Корабейников [и др.]. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 269 с. — ISBN 978-5-7410-1400-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/61421.html>
2. Управление проектами : учебное пособие / П. С. Зеленский, Т. С. Зимнякова, Г. И. Поподько [и др.] ; под редакцией Г. И. Поподько. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2017. — 132 с. — ISBN 978-5-7638-3711-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/84174.html>
3. Гаибова, Т. В. Преддипломная практика : учебное пособие / Т. В. Гаибова, В. В. Тугов, Н. А. Шумилина. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 131 с. — ISBN 978-5-7410-1554-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/69932.html>

Дополнительная

1. Кузьмин, Е. В. Управление проектами с использованием Microsoft Project 2013 : лабораторный практикум / Е. В. Кузьмин. — Самара : Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 97 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/71895.html>
2. Белый, Е. М. Управление проектами : конспект лекций / Е. М. Белый, И. Б. Романова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 79 с. — ISBN 978-5-4486-0061-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/70287.html>
3. Производственная практика: преддипломная практика : методические указания для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика», профиль «Финансы и кредит» / составители А. А. Мокропуло [и др.]. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 32 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/75092.html>

6. Перечень ресурсов сети «Интернет», требуемых для проведения практики

При прохождении практики требуется использование следующих ресурсов сети «Интернет» :

<https://projects.management/> Проектная ассоциация

<https://pmpractice.ru/> Проектная практика

7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Образовательный процесс по практике **Преддипломная практика** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

Образовательный процесс по преддипломной практике предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. презентационные материалы;
2. доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС)
3. доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.
4. Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, онлайн энциклопедии)

Перечень необходимого лицензионного и/или свободно распространяемого программного обеспечения:

- офисный пакет приложений;
- Project Expert;
- Microsoft Project.

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (student.psu.ru).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

1. РПД Преддипломная практика магистрантов v.2020.doc

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для групповых и индивидуальных консультаций - аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченная доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для проведения мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации - аудитория, оснащенная специализированной мебелью, демонстрационным оборудованием (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.

Для самостоятельной работы - аудитория для самостоятельной работы, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, компьютерный класс (состав оборудования определен в Паспорте

компьютерного класса); помещения Научной библиотеки ПГНИУ с персональными компьютерами, с доступом к локальной и глобальной сетям.

При прохождении практики в профильных организациях (профильных структурных подразделениях организации) материально-техническая база определяется организацией.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для руководства практикой, назначается руководитель практики из числа научно-педагогических работников кафедры менеджмента, в обязанности которого входит:

- составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики;
- контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОП;
- оценка результатов прохождения практики обучающимися.

С целью получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в ходе прохождения преддипломной практики каждому обучающемуся назначается руководитель практики от профильной организации – места практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Методическое обеспечение преддипломной практики разрабатывает выпускающая кафедра

менеджмента в виде Программы преддипломной практики и методических указаний по прохождению преддипломной практики.

Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью (далее – ОВЗ) организуется и проводится с учетом их образовательных потребностей.

Обучающиеся с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимися с ОВЗ трудовых функций, видов профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ПГНИУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;
- для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;
- для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;
- для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;
- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Основными формами отчетности по преддипломной практике являются:

1. Отчёт по преддипломной практике.
2. Дневник практики.
3. Отзыв руководителя практики от профильной организации – базы практики.
4. Оценочный лист по критериям оценивания результатов преддипломной практики.

Отчёт по преддипломной практике является основным документом, отражающим результаты освоения студентом компетенций, формируемых во время практики. Отчёт составляется в соответствии с программой практики, планом-графиком и содержит:

1. Титульный лист;
2. Индивидуальное задание на практику, утвержденное руководителем практики;
3. Основная часть, которая включает:
 - 3.1. Содержание (названия всех разделов отчёта с указанием номера страницы, с которой начинается раздел);
 - 3.2. Введение (цели и задачи преддипломной практики);
 - 3.3. Разделы в соответствии с заданиями преддипломной практики;
 - 3.4. Заключение (достигнутые в процессе преддипломной практики результаты).
4. Список литературы.
5. Приложения (оформляются при необходимости).

Объем отчёта - 15-30 машинописных страниц. Текст отчёта должен быть отпечатан на одной стороне белой стандартной бумаги формата А4 (297×210 мм) через 1,5 межстрочных интервала. Для текста устанавливается шрифт Times New Roman (кегель 14). Для бумаги задаются следующие поля: слева – 25 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Каждая страница текста, включая приложения, нумеруются, кроме титульного листа, по порядку без пропусков и повторений. Номер страницы ставится внизу страницы в центре прописными буквами шрифт Times New Roman (кегель 14).

Оглавление, введение, начало каждого раздела, заключение, список использованной литературы, приложение печатаются с новой страницы.

Отчёт подписывается обучающимся, руководителем практики от ПГНИУ и руководителем практики от профильной организации.

Дневник практики является документом, отражающим процесс прохождения практики и служит для контроля за соблюдением плана – графика и сроков выполнения индивидуальных заданий. Заполняется по мере выполнения заданий и подписывается руководителем практики от профильной организации, подпись которого заверяется печатью организации.

Отзыв руководителя практики от профильной организации содержит характеристику студента и отражает степень получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Данные формы отчётности (отчёт по преддипломной практике, дневник практики, отзыв руководителя) обучающиеся представляют на кафедру за три дня до окончания практики в печатном виде и хранятся на кафедре в течение трёх лет.

Порядок защиты отчёта по преддипломной практике

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации – защищаемого контрольного мероприятия, в форме собеседования с преподавателем (руководителем практики) по выполненной работе (п.3.5. Положения о балльно-рейтинговой системе оценки образовательных результатов студентов ГНИУ) на последний день практики.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции и критерии их оценивания

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>ПК.2 обладать способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию</p>	<p>знать теорию управления изменениями в организации; уметь определять проекты для реализации стратегии организации; владеть навыками разработки и реализации проектов в организации.</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворительно не знает теорию управления изменениями в организации.</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительно знает теорию управления изменениями в организации; не умеет определять проекты для реализации стратегии организации.</p> <p style="text-align: center;">Хорошо знает теорию управления изменениями в организации; умеет определять проекты для реализации стратегии организации; не владеет навыками разработки и реализации проектов в организации.</p> <p style="text-align: center;">Отлично знает теорию управления изменениями в организации; умеет определять проекты для реализации стратегии организации; владеет навыками разработки и реализации проектов в организации.</p>
<p>ПК.9 обладать способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой</p>	<p>знать процедуру проведения исследования; уметь разрабатывать план проведения исследования; владеть навыками исследования в области управления проектами.</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворительно не знает процедуру проведения исследования.</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительно знает процедуру проведения исследования; не умеет разрабатывать план проведения исследования; владеть навыками исследования в области управления проектами.</p> <p style="text-align: center;">Хорошо знает процедуру проведения исследования; умеет разрабатывать план проведения исследования; не владеет навыками исследования в области</p>

		<p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>управления проектами.</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>знает процедуру проведения исследования; умеет разрабатывать план проведения исследования; владеет навыками исследования в области управления проектами.</p>
<p>ПК.4 способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения</p>	<p>знать методы расчёта параметров проекта для проведения прикладных исследований; уметь разрабатывать проектную концепцию; владеть навыками заполнения шаблонов (аналитических материалов) проектных документов.</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворительно</p> <p>не знает методы расчёта параметров проекта для проведения прикладных исследований.</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительно</p> <p>знает методы расчёта параметров проекта для проведения прикладных исследований; не умеет разрабатывать проектную концепцию.</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>знает методы расчёта параметров проекта для проведения прикладных исследований; умеет разрабатывать проектную концепцию; не владеет навыками заполнения шаблонов (аналитических материалов) проектных документов.</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>знает методы расчёта параметров проекта для проведения прикладных исследований; умеет разрабатывать проектную концепцию; владеет навыками заполнения шаблонов (аналитических материалов) проектных документов.</p>
<p>ПК.7 обладать способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада</p>	<p>знать процедуру подготовки научного отчета, статьи или доклада; уметь выстраивать логику итоговых материалов по результатам проведенных исследований; владеть навыками написания аналитических материалов.</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворительно</p> <p>не знает процедуру подготовки научного отчета, статьи или доклада.</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительно</p> <p>знает процедуру подготовки научного отчета, статьи или доклада; не умеет выстраивать логику итоговых материалов по результатам проведенных исследований.</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>знает процедуру подготовки научного отчета, статьи или доклада; умеет выстраивать логику итоговых материалов по результатам проведенных исследований; не владеет навыками написания аналитических материалов.</p>

		<p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>знает процедуру подготовки научного отчета, статьи или доклада; умеет выстраивать логику итоговых материалов по результатам проведённых исследований; владеет навыками написания аналитических материалов.</p>
--	--	---

Оценочные средства

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Экзамен

Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации : Защищаемое контрольное мероприятие

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации :
время отводимое на доклад 2

Показатели оценивания

не представил результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	Неудовлетворительно
представил результаты проведенного исследования только в виде научного отчета	Удовлетворительно
представил результаты проведенного исследования в виде научного отчета с докладом	Хорошо
представил результаты проведенного исследования в виде научного отчета с докладом и статьёй	Отлично